

Signature Not Verified
Digitally signed by VARVARA ZACHARAKI
Date: 2018.01.1? 10:09:34 EET
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio

66569

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Δεκεμβρίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **4724**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΔΙΔΚ/42291 (1)

Οργάνωση και λειτουργία του γραφείου του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Ε.Δ.Δ.).

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

1. Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

α. Της παρ. 7 του άρθρου 1 του ν. 3074/2002 (Α΄ 296) «Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης, Αναβάθμιση του Σώματος Επιθεωρητών - Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης και του Συντονιστικού Οργάνου Επιθεώρησης και Ελέγχου και άλλες διατάξεις», όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 8 του άρθρου 80 του ν. 4478/2017 (Α΄ 91) και ισχύει.

β. Της παρ. 8 του άρθρου 6 του ν. 3491/2006 (Α΄ 207) «Διεύρυνση αρμοδιοτήτων Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

γ. Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄ 98).

δ. Του π.δ. 77/2005 (Α΄ 118) «Προϋποθέσεις και τρόπος διενέργειας του ελέγχου. Οργάνωση και λειτουργία του Γραφείου του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης».

ε. Του άρθρου 1 του π.δ. 123/2016 (Α΄ 208) «Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης ...».

2. Το π.δ. 125/2016 (Α΄ 210) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

3. Την αριθ. Υ 29/8-10-2015 (Β΄ 2168) απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών, Γεώργιο Χουλιαράκη».

4. Την ανάγκη αναδιοργάνωσης του γραφείου του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Ε.Δ.Δ.), προκειμένου να ενισχυθεί ο ελεγκτικός ρόλος της εν λόγω Υπηρεσίας.

5. Την ανάγκη άσκησης από τη Γραμματεία της εν λόγω Υπηρεσίας των αρμοδιοτήτων του ελέγχου, εκκαθάρισης, έκδοσης εντολής πληρωμής δαπανών και λογιστικής παρακολούθησης και πληρωμής των δαπανών αυτών.

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας προκαλείται επιπλέον ετήσια δαπάνη στον κρατικό προϋπολογισμό (Ειδικός Φορέας 05-660, ΚΑΕ 0215), ύψους εννέα χιλιάδων ευρώ (9.000 €) περίπου, η οποία για το τρέχον έτος περιορίζεται στο ποσό των εξακοσίων πενήντα (650) ευρώ, σύμφωνα με την αριθ. πρωτ. ΔΙΠΔΑ/Φ.4/64/38658/09-11-2017 εισήγηση της Προϊσταμένης της Γεν. Δ/νσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Αποστολή και αρμοδιότητες

1. Ο Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης ενεργεί με σκοπό τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της διοίκησης, την παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου των ελεγκτικών σωμάτων της δημόσιας διοίκησης και τον εντοπισμό των φαινομένων διαφθοράς και κακοδιοίκησης.

2. Διεξάγει ελέγχους, επανελέγχους, επιθεωρήσεις και έρευνες στο Δημόσιο, τα Ν.Π.Δ.Δ., τους Ο.Τ.Α. πρώτου και δεύτερου βαθμού, τις επιχειρήσεις τους, τα κρατικά νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου και τις δημόσιες επιχειρήσεις ή επιχειρήσεις, τη διοίκηση των οποίων ορίζει άμεσα ή έμμεσα το Δημόσιο με διοικητική πράξη ή ως μέτοχος.

3. Μπορεί να διατάσσει, αυτεπαγγέλτως, τη διενέργεια επιθεωρήσεων, ελέγχων και ερευνών από το Σώμα Επιθεωρητών Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης και από τα ιδιαίτερα Σώματα και Υπηρεσίες Επιθεώρησης και Ελέγχου των Υπουργείων, των Περιφερειών, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού, των επιχειρήσεών τους, των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου, των κρατικών νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου και των δημόσιων επιχειρήσεων ή επιχειρήσεων τη διοίκηση των οποίων ορίζει άμεσα ή έμμεσα το Δημόσιο με διοικητική πράξη ή ως μέτοχος.

4. Παρακολουθεί τη δράση του Σώματος Επιθεωρητών Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης και των ιδιαίτερων Σωμάτων Επιθεώρησης και Ελέγχου. Ειδικότερα παρακολουθεί την πορεία των ελέγχων που διενεργούνται και ενημερώνεται για τις εκθέσεις και τα πορίσματα αυτών.

5. Κατά τους ελέγχους, επανελέγχους, επιθεωρήσεις, έρευνες και ένορκες διοικητικές εξετάσεις που διενεργούνται από το Γενικό Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης ή, ύστερα από εντολή του, από τα Σώματα και τις Υπηρεσίες Επιθεώρησης και Ελέγχου μπορεί να ορίζονται, με απόφασή του, εφόσον παρίσταται ανάγκη, ως εμπειρογνώμονες λειτουργοί ή υπάλληλοι των φορέων της παρ. 2 του άρθρου 1 του ν. 3074/2002. Οι κάθε είδους δαπάνες βαρύνουν, κατά περίπτωση, τους προϋπολογισμούς των παραπάνω φορέων. Επίσης ο Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης μπορεί να αναθέτει πραγματογνωμοσύνες και σε ιδιώτες. Στην περίπτωση αυτή οι δαπάνες βαρύνουν τον προϋπολογισμό του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης.

6. Αξιολογεί το έργο των Σωμάτων Επιθεώρησης και Ελέγχου.

7. Μπορεί επίσης να ασκεί ένσταση κατά οποιασδήποτε απόφασης των πειθαρχικών οργάνων του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ., των Ο.Τ.Α. πρώτου και δεύτερου βαθμού, των επιχειρήσεών τους, των κρατικών νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου και των δημόσιων επιχειρήσεων ή επιχειρήσεων, τη διοίκηση των οποίων ορίζει άμεσα ή έμμεσα το Δημόσιο με διοικητική πράξη ή ως μέτοχος.

8. Διεξάγει τον έλεγχο των ετήσιων δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης (πόθεν έσχες) όλων των υπόχρεων υποβολής αυτών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Μπορεί, επίσης, να διεξάγει έλεγχο περιουσιακής κατάστασης (πόθεν έσχες) υπαλλήλων, λειτουργών και οργάνων της περ. α΄ της παρ. 2 του ν. 3074/2002, οι οποίοι δεν είναι υπόχρεοι υποβολής δήλωσης περιουσιακής κατάστασης στο Γ.Ε.Δ.Δ. ή σε άλλο φορέα, οποτεδήποτε αυτό κριθεί αναγκαίο.

9. Ο Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης κατά την άσκηση των καθηκόντων του απολαύει προσωπικής και λειτουργικής ανεξαρτησίας.

Άρθρο 2
Οργάνωση και λειτουργία του Γραφείου
του Γενικού Επιθεωρητή

1. Ο Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης προΐσταται της Υπηρεσίας, κατευθύνει και συντονίζει το έργο της.

2. Το Γενικό Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης επικουρούν στην άσκηση του έργου του οι Ειδικοί Επιθεωρητές, στους οποίους μπορεί να αναθέτει καθήκοντα της αρμοδιότητάς του και ιδίως την εποπτεία των ελέγχων, επανελέγχων, επιθεωρήσεων και ερευνών τις οποίες έχει διατάξει, καθώς και τη διερεύνηση συγκεκριμένων υποθέσεων, θέτοντας προθεσμία περάτωσης της διερεύνησης της υπόθεσης. Επίσης, ο Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης μπορεί να αναθέτει στους Ειδικούς Επιθεωρητές: α) την εκπροσώπηση της υπηρεσίας στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, β) το συντονισμό και την εποπτεία της επικοινωνίας, των δημόσιων και διεθνών σχέσεων καθώς και γ) την επιστημονική επιμέλεια εκθέσεων, συνεδρίων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

3. Οι Ειδικοί Επιθεωρητές διεξάγουν, επίσης, με εντολή του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης ελέγχους, επανελέγχους, επιθεωρήσεις και έρευνες κατά το άρθρο 1 του ν. 3074/2002 (Α΄ 296) και εκτελούν καθήκοντα ειδικών ανακριτικών υπαλλήλων.

4. Ο Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης:

α) εποπτεύει, κατευθύνει και αξιολογεί τους Ειδικούς Επιθεωρητές και το προσωπικό της Γραμματείας και της Διεύθυνσης Επεξεργασίας Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης,

β) τοποθετεί τους Ειδικούς Επιθεωρητές στους Τομείς Δραστηριότητας του γραφείου του,

γ) είναι πειθαρχικός Προϊστάμενος των Ειδικών Επιθεωρητών και του προσωπικού της Γραμματείας και της Διεύθυνσης Επεξεργασίας Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης και μπορεί να επιβάλει ποινή επίπληξης ή προστίμου ίσου με τις αποδοχές ενός μηνός. Έχει, επίσης, τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τον Υπαλληλικό Κώδικα για το μόνιμο και επί θητεία προσωπικό και από το π.δ. 410/88 (Α΄ 191) για το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, όπως ισχύει κάθε φορά,

δ) είναι διατάκτης των δαπανών και αναλαμβάνει υποχρεώσεις σε βάρος των πιστώσεων του Προϋπολογισμού του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης στον οποίο εγγράφονται υπό ίδιο φορέα οι απαιτούμενες πιστώσεις.

5. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του, ο Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης ορίζει ως αναπληρωτή του, κατά περίπτωση, έναν από τους Ειδικούς Επιθεωρητές, ο οποίος ασκεί όλα τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες του Γ.Ε.Δ.Δ.

6. Το Γ.Ε.Δ.Δ. υποβοηθούν στο έργο του δύο (2) ειδικοί συνεργάτες (αρθ. 1 παρ. 12 του ν. 3074/2002, όπως ισχύει). Οι ειδικοί συνεργάτες ασκούν το έργο που τους ανατίθεται κάθε φορά από το Γ.Ε.Δ.Δ., διατυπώνουν γνώμες και παρέχουν συμβουλές σε αυτόν. Τη νομική υποστήριξη του έργου του Γ.Ε.Δ.Δ. επικουρούν δύο (2) δικηγόροι με σχέση έμμισθης εντολής, που υπηρετούν με απόσπαση στο γραφείο του (αρθ. 1 παρ. 13 του ν. 3074/2002, όπως ισχύει). Οι ως άνω ειδικοί συνεργάτες και δικηγόροι τελούν σε ιεραρχική εξάρτηση από το Γ.Ε.Δ.Δ.

Άρθρο 3
Τομείς Δραστηριοτήτων

Στο γραφείο του Γ.Ε.Δ.Δ. λειτουργούν οι εξής Τομείς Δραστηριοτήτων:

1. Τομέας Διενέργειας Ελέγχων. Στον εν λόγω τομέα ανατίθεται η διερεύνηση και ο έλεγχος υποθέσεων που σχετίζονται με:

α) Την εκτέλεση εισαγγελικών παραγγελιών για προκαταρκτικές εξετάσεις.

β) Τη διαχείριση του προϋπολογισμού των ελεγχόμενων φορέων με βάση την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

γ) Την εκκαθάριση αποδοχών και λοιπών αμοιβών.

δ) Τη νομιμότητα και κανονικότητα των δαπανών, την ορθή είσπραξη και εμφάνιση των εσόδων των φορέων, καθώς και τη διαχείριση της περιουσίας τους και την εξακρίβωση της τήρησης των οικείων διαχειριστικών κανόνων και διαδικασιών, καθώς και της ορθής λογιστικής απεικόνισης της οικονομικής κατάστασης και διαχείρισης του φορέα.

ε) Φαινόμενα κακοδιοίκησης και διαφθοράς.

στ) Διοικητικές διαδικασίες, πολεοδομικές παραβάσεις κ.λπ.

ζ) Άσκηση πειθαρχικής δίωξης και λήψη των προβλεπόμενων διοικητικών μέτρων και κυρώσεων.

η) Καταγγελίες ή αναφορές που υποβάλλονται στο Γραφείο Γ.Ε.Δ.Δ., κατόπιν αξιολόγησής τους.

θ) Προτάσεις για την πλέον εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία των δημοσίων υπηρεσιών, υπηρεσιών Ο.Τ.Α. κ.λπ.

ι) Τη νομιμότητα και αποτελεσματικότητα λειτουργίας των φορέων υγείας, πρόνοιας και κοινωνικής ασφάλισης, που ανήκουν στο πεδίο παρέμβασης του Γ.Ε.Δ.Δ., τον εντοπισμό των σχετικών προβλημάτων και την εισήγηση προς τις αρμόδιες αρχές πρόσφορων τρόπων για την επίλυσή τους.

ια) Ανατίθεται επίσης:

- Η διενέργεια τακτικών και έκτακτων διαχειριστικών και οικονομικών ελέγχων των δημοσίων υπηρεσιών και των κρατικών νομικών προσώπων δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου, που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Γ.Ε.Δ.Δ.

- Ο έλεγχος της διαχείρισης των υπόλογων διαχειριστών χρημάτων και υλικών.

- Κάθε άλλο θέμα το οποίο κρίνεται άξιο διερεύνησης και ελέγχου από το Γ.Ε.Δ.Δ.

2. Τομέας Πειθαρχικών και Ποινικών Υποθέσεων και Ειδικών Προσφυγών. Στον εν λόγω τομέα ανατίθεται η διερεύνηση και ο έλεγχος υποθέσεων που σχετίζονται με:

α) Ενστάσεις κατά αποφάσεων των πειθαρχικών οργάνων.

β) Προσφυγή ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας κατά όλων των τελεσίδικων αποφάσεων όλων των πειθαρχικών συμβουλίων για πειθαρχικά αδικήματα που επισύρουν την ποινή της οριστικής παύσης ή του υποβιβασμού, καθώς και ενώπιον του Διοικητικού Εφετείου κατά όλων των άλλων τελεσίδικων αποφάσεων μονομελών ή πειθαρχικών οργάνων.

γ) Παρέμβαση, κατόπιν σχετικής ανακοίνωσης από την αρμόδια Εισαγγελία της άσκησης ποινικής δίωξης και από τα αρμόδια δικαστήρια βουλευμάτων (παραπεμπτικών ή απαλλακτικών) ή δικαστικών αποφάσεων (αθωωτικών ή καταδικαστικών), υπέρ της τήρησης των οικείων διατάξεων της πειθαρχικής διαδικασίας.

δ) Εξέταση προσφυγών ν. 3448/2006 για την περαιτέρω χρήση πληροφοριών για το δημόσιο τομέα.

ε) Κάθε άλλο συναφές θέμα.

3. Τομέας Ελέγχου Ευθύνης Εκπροσώπων Δημοσίου από πράξεις αναδιάρθρωσης δανείων ή άλλων οφειλών. Ο εν λόγω Τομέας ασχολείται με:

α) Τον έλεγχο της ευθύνης των εκπροσώπων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου από πράξεις αναδιάρθρωσης δανείων ή άλλων οφειλών.

β) Τη σύνταξη αίτησης, εντός τεσσάρων μηνών από την παραλαβή της καταγγελίας, στην οποία τεκμηριώνεται ειδικά και εμπεριστατωμένα ότι οι πράξεις και οι παραλείψεις της παρ. 1 του άρθρου 65 του ν. 4472/2017 τελέστηκαν κατά παράβαση των προϋποθέσεων της ίδιας παραγράφου, προκειμένου να ασκηθεί ποινική δίωξη από τον αρμόδιο εισαγγελέα.

γ) Την κοινοποίηση στον αρμόδιο εισαγγελέα της σχετικής απόφασης περί μη υποβολής της προβλεπόμενης από το προηγούμενο εδάφιο σχετικής αίτησης.

δ) Κάθε άλλο συναφές θέμα.

4. Τομέας Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Σωμάτων Επιθεώρησης και Ελέγχου. Στον εν λόγω Τομέα ανήκει η:

α) Παρακολούθηση της δράσης των Σωμάτων Επιθεώρησης και Ελέγχου.

β) Παρακολούθηση της πορείας των ελέγχων και ενημέρωση για τα πορίσματα αυτών.

γ) Αξιολόγηση του έργου των Σωμάτων Επιθεώρησης και Ελέγχου.

δ) Συμμετοχή στην εκπόνηση του στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδιασμού των επιθεωρήσεων και ελέγχων του δημόσιου τομέα.

ε) Έκδοση ετήσιας έκθεσης.

στ) Συντονισμός λειτουργίας Σ.Ο.Ε.Ε.

ζ) Συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες της Ε.Ε. και των Διεθνών Οργανισμών (Ο.Ο.Σ.Α., Συμβούλιο της Ευρώπης κ.λπ.) για τη μεταφορά τεχνογνωσίας και τη συμμετοχή σε δράσεις και προγράμματα ελέγχου της κακοδιοίκησης και περιορισμού της διαφθοράς.

η) Κάθε άλλο συναφές θέμα.

5. Τομέας Παρακολούθησης Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου. Στον εν λόγω τομέα ανήκει η:

α) Παρακολούθηση της δράσης των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου όλων των φορέων που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Γ.Ε.Δ.Δ.

β) Παρακολούθηση της πορείας των ελέγχων και ενημέρωση για τις εκθέσεις και τα πορίσματα αυτών.

γ) Κάθε άλλο συναφές θέμα.

Άρθρο 4
Γραμματεία

1. Στο γραφείο του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης λειτουργεί Γραμματεία το επίπεδο της οποίας ορίζεται σε Διεύθυνση.

Η Γραμματεία είναι αρμόδια για τη διοικητική οργάνωση και λειτουργία της υπηρεσίας, την οικονομική της διαχείριση, τη λειτουργία του μηχανογραφικού της συστήματος και την εν γένει εύρυθμη λειτουργία της.

2. Η Διεύθυνση Γραμματείας συγκροτείται από τρεις (3) οργανικές μονάδες, δύο (2) σε επίπεδο Τμήματος και μια (1) σε επίπεδο Αυτοτελούς Γραφείου, ως εξής:

α) Τμήμα Διοικητικής Οργάνωσης.

β) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης.

γ) Γραφείο Πληρωμής Δαπανών.

3. Α. Το Τμήμα Διοικητικής Οργάνωσης είναι αρμόδιο για:

α) Την υποστήριξη του έργου του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης και των Ειδικών Επιθεωρητών

με σκοπό την ορθή και αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων τους.

β) Τις διαδικασίες στελέχωσης, εκπαίδευσης και ανάπτυξης του πάσης φύσεως προσωπικού της Υπηρεσίας.

γ) Την έκδοση των αποφάσεων μετακίνησης του πάσης φύσεως προσωπικού.

δ) Την τήρηση του πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων και του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου υποθέσεων της αρμοδιότητας του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης.

ε) Τη διακίνηση της αλληλογραφίας και την αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

στ) Τη βεβαίωση της ακρίβειας αντιγράφων, καθώς και τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

ζ) Το χειρισμό των θεμάτων που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση του πάσης φύσεως προσωπικού της υπηρεσίας.

η) Τη μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου, σύμφωνα με την παρ. 11 του άρθρου 1 του ν. 3074/2002 (Α΄ 296), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

θ) Την επιμέλεια και το συντονισμό της εκτύπωσης της ετήσιας έκθεσης του Γ.Ε.Δ.Δ.

ι) Τη σύγκληση και τη γραμματειακή υποστήριξη του Σ.Ο.Ε.Ε.

ια) Την οργάνωση της επικοινωνίας με τους πολίτες, τα Σώματα και τις Υπηρεσίες Επιθεώρησης και Ελέγχου, δικαστικές αρχές, τους φορείς του Δημόσιου και Ιδιωτικού Τομέα και τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης.

ιβ) Τη λειτουργία της Βιβλιοθήκης.

ιγ) Την ανάθεση εργασιών και την παρακολούθηση της εκτέλεσής τους.

ιδ) Την οργάνωση των Δημόσιων και Διεθνών Σχέσεων της υπηρεσίας.

ιε) Την έκδοση ενημερωτικών εντύπων και καταχωρίσεων στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης.

ιστ) Τη διοργάνωση συναντήσεων συνεδρίων.

ιζ) Τη συμμετοχή εκπροσώπων της υπηρεσίας σε συναντήσεις ή συνέδρια στο εσωτερικό και εξωτερικό.

ιη) Την εκτίμηση και καταγραφή των πάσης φύσεως αναγκών της υπηρεσίας σε έπιπλα, γραφική ύλη, αναλώσιμα, μηχανογραφικό εξοπλισμό, είδη αυτοματισμού γραφείου πληροφοριακά συστήματα υποστήριξης, λοιπά υλικά και την προώθηση των απαιτούμενων διαδικασιών προμήθειας.

ιθ) Τη διαχείριση του υλικού (αγορά, μίσθωση, παραλαβή, καταχώριση, αποθήκευση, διανομή).

κ) Την κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών, την έγκριση για εγκατάσταση τηλεφωνικών συνδέσεων, τη διεκπεραίωση θεμάτων που αφορούν στην κυκλοφορία των υπηρεσιακών οχημάτων, τη μέριμνα για τη στέγαση του Γραφείου του Γ.Ε.Δ.Δ. και την εξασφάλιση όλων των απαραίτητων λειτουργικών υποδομών.

κα) Το σχεδιασμό, την ανάπτυξη, τη λειτουργία και τη συντήρηση των μηχανογραφικών εφαρμογών και εξοπλισμών καθώς και την υποστήριξη του ηλεκτρονικού συστήματος.

κβ) Την εν γένει υποστήριξη του μηχανογραφικού συστήματος και όλων των λογισμικών εφαρμογών.

κγ) Τη μέριμνα για τη λειτουργία του μηχανογραφικού συστήματος και του μηχανογραφικού εξοπλισμού.

κδ) Την υποστήριξη των χρηστών σε θέματα λειτουργίας του εξοπλισμού.

κε) Την παρακολούθηση εφαρμογής των μέτρων ασφαλείας του ηλεκτρονικού δικτύου.

κστ) Την εκτέλεση κάθε άλλης σχετικής, με το αντικείμενο του Τμήματος εργασίας.

Β. Το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης είναι αρμόδιο για:

α) Τις διαδικασίες κατάρτισης του ετήσιου προϋπολογισμού και την υποβολή των οικονομικών καταστάσεων που εκάστοτε προβλέπονται, καθώς και την ευθύνη εκτέλεσης του προϋπολογισμού, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

β) Τη συγκέντρωση στοιχείων και τη σύνταξη των δημοσιονομικών αναφορών.

γ) Την αποτελεσματική διαχείριση και το συντονισμό των ενεργειών που αφορούν και έχουν επίπτωση στην κατάρτιση, αναθεώρηση και υλοποίηση του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) που περιλαμβάνει τις ετήσιες και μεσοπρόθεσμες δημοσιονομικές προβλέψεις.

δ) Την παρακολούθηση των οικονομικών εξελίξεων και την τήρηση οδηγιών του Υπουργείου Οικονομικών και του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σχετικά με την κατάρτιση και αναθεώρηση του ΜΠΔΣ και του προϋπολογισμού σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή κατά τη διάρκεια του έτους.

ε) Την κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρέωσης κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος από το διατάκτη και την καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων.

στ) Τον έλεγχο τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και την παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης.

ζ) Τον έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας και την εκκαθάριση των δαπανών του οικείου φορέα με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.

η) Τον έλεγχο, εκκαθάριση και έκδοση εντολής πληρωμής των δαπανών του Γ.Ε.Δ.Δ. εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας από το ευρωπαϊκό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο, την καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και την τήρηση του μητρώου αυτών.

θ) Τη διασφάλιση της ορθής εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Γ.Ε.Δ.Δ., την εφαρμογή των κατάλληλων ελέγχων και δικλείδων ασφαλείας σχετικά με τα έσοδα , τις δαπάνες, τις προμήθειες και τα περιουσιακά στοιχεία του φορέα.

ι) Τη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης και την υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρ-

μογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων με σχετική κοινοποίηση στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού λογιστηρίου του Κράτους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 26 του ν. 4270/2014.

ια) Τη βεβαίωση επί των πράξεων διορισμών και αποσπάσεων του πάσης φύσεως προσωπικού του φορέα, για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό της Αρχής.

ιβ) Την εισήγηση, αρμοδίως, για καταλογισμό δημόσιου υπολόγου, καθώς και λαβόντα αχρεώστητης πληρωμής.

ιγ) Τη μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

ιδ) Την τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

ιε) Την έκδοση συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων όπου προβλέπεται.

ιστ) Την εντολή εκκαθάρισης των αποδοχών, των πάσης φύσεως και με οποιαδήποτε ονομασία επιδομάτων, αμοιβών, παροχών, απολαβών και αποζημιώσεων γενικώς του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης και του συνόλου του προσωπικού.

ιζ) Την τήρηση των λογιστικών βιβλίων.

ιη) Την εκτέλεση κάθε άλλης σχετικής, με το αντικείμενο του Τμήματος εργασίας.

ιθ) Την τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων.

κ) Την παροχή απόψεων στα δικαστήρια.

κα) Την εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και την κοινοποίησή στην αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) των δικαστικών αποφάσεων αυτών από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του φορέα.

Στα ως άνω τμήματα προϊστάμενοι ορίζονται με απόφαση του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ, που υπηρετούν στα Τμήματα αυτά, εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις του άρθρου 84 του ν. 3528/2007, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

Γ. Γραφείο Πληρωμής Δαπανών, το οποίο υπάγεται απευθείας στον προϊστάμενο της Διεύθυνσης και είναι αρμόδιο για:

α) Την παραγωγή στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΟΠΣΔΠ) ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την εξόφληση των εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων με πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων και την απόδοση των διενεργούμενων κρατήσεων υπέρ τρίτων.

β) Τη μέριμνα για τη διενέργεια συμψηφισμών και την απόδοση στο δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών εισφορών.

γ) Την ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των δικαιούχων.

δ) Την καταχώριση των στοιχείων κατασχέσεων και εκχωρήσεων στα τηρούμενα μητρώα.

Στο Γραφείο Πληρωμής Δαπανών επικεφαλής ορίζεται με απόφαση του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης υπάλληλος ΠΕ ή ΤΕ, που υπηρετεί στο γραφείο αυτό.

Άρθρο 5
Διεύθυνση Επεξεργασίας Δηλώσεων
Περιουσιακής Κατάστασης

1. Στο Γραφείο του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης λειτουργεί Διεύθυνση Επεξεργασίας Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης. Η εν λόγω Διεύθυνση υποστηρίζει το Γ.Ε.Δ.Δ. στην άσκηση του ελέγχου των Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης (Δ.Π.Κ.) των μελών των Σωμάτων Επιθεώρησης και Ελέγχου, καθώς και των λοιπών προσώπων, όπου προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις. Επιπλέον, υποστηρίζει το Γ.Ε.Δ.Δ. στον έλεγχο της περιουσιακής κατάστασης υπαλλήλων, λειτουργών και οργάνων ελεγχόμενων από αυτόν, που δεν είναι υπόχρεοι υποβολής Δ.Π.Κ. του ν. 3213/2003 σε κάποιο από τα όργανα ελέγχου του ίδιου νόμου.

2. Η Διεύθυνση Επεξεργασίας Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης συγκροτείται από δύο (2) οργανικές μονάδες σε επίπεδο Γραφείου, ως εξής:

α) Γραφείο Ελέγχου Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης (Δ.Π.Κ.) υπόχρεων Γ.Ε.Δ.Δ. και

β) Γραφείο Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης ελεγχόμενων μη υπόχρεων Δ.Π.Κ.

3. Α. Το Γραφείο Ελέγχου Δ.Π.Κ. υπόχρεων Γ.Ε.Δ.Δ. είναι αρμόδιο για:

α) Την υποστήριξη Γ.Ε.Δ.Δ. στον έλεγχο των Δ.Π.Κ. υπόχρεων υποβολής στο γραφείο Γ.Ε.Δ.Δ.

β) Τη διαχείριση του αρχείου των Δ.Π.Κ. σε έντυπη μορφή, υπόχρεων παλαιών ετών.

γ) Την έγγραφη επικοινωνία με δημόσιους φορείς και τους υπόχρεους υποβολής ΔΠΚ στο ΓΕΔΔ κατά τη διενέργεια του ελέγχου των δηλώσεων αυτών.

δ) Τη διαχείριση της διαδικτυακής εφαρμογής κυριότητας Γ.Ε.Δ.Δ. για την ηλεκτρονική υποβολή των Δ.Π.Κ.

ε) Τη διαρκή βελτίωση και προσαρμογή της διαδικτυακής εφαρμογής υποβολής Δ.Π.Κ. στις μεταβαλλόμενες διατάξεις της νομοθεσίας.

στ) Τον εντοπισμό σημείων στην κείμενη νομοθεσία που προτείνεται η μεταβολή τους για τον αποτελεσματικότερη αντιμετώπιση της διαφθοράς.

ζ) Την εκπροσώπηση Γ.Ε.Δ.Δ. σε συνέργειες που αναπτύσσονται με τα υπόλοιπα όργανα ελέγχου του ν. 3213/2003.

Β. Το Γραφείο Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης ελεγχόμενων μη υπόχρεων Δ.Π.Κ. είναι αρμόδιο για:

α) Την υποστήριξη Γ.Ε.Δ.Δ. στον έλεγχο της περιουσιακής κατάστασης υπαλλήλων, λειτουργών και οργάνων ελεγχόμενων από το Γ.Ε.Δ.Δ. που δεν είναι υπόχρεοι υποβολής Δ.Π.Κ. του ν. 3213/2003 σε κάποιο από τα όργανα ελέγχου του ίδιου νόμου.

β) Την έγγραφη επικοινωνία με δημόσιους φορείς και ελεγχόμενους κατά τη διενέργεια του ελέγχου της περιουσιακής τους κατάστασης.

Στα ως άνω γραφεία επικεφαλής ορίζονται με απόφαση του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ, που υπηρετούν στα γραφεία αυτά.

Άρθρο 6
Καταργούμενες διατάξεις

Από την έναρξη ισχύος των διατάξεων της παρούσας παύουν να ισχύουν οι όμοιες των άρθρων 10 και 11 του π.δ. 77/2005 (Α΄ 118).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 11 Δεκεμβρίου 2017

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός Οικονομικών	Διοικητικής Ανασυγκρότησης
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΟΥΛΙΑΡΑΚΗΣ	**ΟΛΓΑ ΓΕΡΟΒΑΣΙΛΗ**

Αριθμ. ΔΙΠΑΑΔ/Φ.Κ./164/40227 (2)

Κατανομή προσωπικού στο Υπουργείο Υγείας.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 10 παρ. 2 και 3 και του άρθρου 11 του ν. 3833/2010 «Προστασία της εθνικής οικονομίας - Επείγοντα μέτρα για την αντιμετώπιση της δημοσιονομικής κρίσης» (ΦΕΚ 40/Α΄/15-3-2010), όπως ισχύουν, και τις διατάξεις της παρ. 21 του άρθρου ενάτου του ν. 4057/2012 (ΦΕΚ 54/Α΄/2012).

2. Το π.δ. 123/2016 (ΦΕΚ 208/Α΄/4-11-2016) «Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού, σύσταση Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής και Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης, μετονομασία Υπουργείων Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων» και το π.δ. 125/2016 (ΦΕΚ 210/Α΄/5-11-2016) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

3. Την υπ’ αρ. ΔΙΠΠ/Φ.ΕΠ.1/71/οικ. 4573/01-3-2011 (ΦΕΚ 323/Β΄/1-3-2011) κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Οικονομικών, για τον καθορισμό των προτεραιοτήτων των κριτηρίων κατανομής προσωπικού.

4. Το υπ’ αριθμ. Γ4α/Γ.Π. οικ.85182/14-11-2017 έγγραφο του Υπουργείου Υγείας.

5. Την ανάγκη ορθολογικής κατανομής και αξιοποίησης του τακτικού προσωπικού και των λειτουργών που διορίζονται ή προσλαμβάνονται στους φορείς της παρ. 1 του άρθρου 1 του ν. 3812/2009.

6. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη, αποφασίζουμε:

Την κατανομή εννέα (9) Ιατρών, σε προσωρινές και προσωποπαγείες θέσεις, σύμφωνα με τις διατάξεις των νόμων 2920/2001, 3599/2007, 3627/2007, 3730/2008, 3868/2010, 4118/2013 και 4316/2016 (πρακτικό της υπ’ αριθμ. 19ης/5-10-17 Συνεδρίασης του Πενταμελούς Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής), στο Υπουργείο Υγείας, ως εξής:

- ΠΑΠΑΣΠΥΡΙΔΑΚΟΣ ΠΑΠΑΔΑΚΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΚΕΝΕΘ
- ΛΟΥΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ
- ΝΙΚΟΛΑΟΥ ΒΑΣΙΛΙΚΗ
- ΜΠΟΠΑΤΖΟΠΟΥΛΟΣ ΜΟΔΕΣΤΟΣ
- ΣΤΡΑΤΙΚΗ ΜΑΓΔΑΛΗΝΗ
- ΔΑΦΕΡΕΡΑΣ ΜΑΡΚΟΣ
- ΜΠΟΥΤΣΙΑΔΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ
- ΜΑΡΙΝΑΤΟΥ ΑΝΝΕΖΩ
- ΜΙΧΑΛΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 15 Δεκεμβρίου 2017

Η Υπουργός

ΟΛΓΑ ΓΕΡΟΒΑΣΙΛΗ

Αριθμ. ΔΙΠΑΑΔ/Φ.Κ./161/39759 (3)

Κατανομή επιτυχούσας από προστατευόμενους του ν. 2643/1998 στο Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 10 παρ. 2 και 3 και του άρθρου 11 του ν. 3833/2010 «Προστασία της εθνικής οικονομίας - Επείγοντα μέτρα για την αντιμετώπιση της δημοσιονομικής κρίσης» (ΦΕΚ 40/Α΄/15-3-2010), όπως ισχύουν, και τις διατάξεις της παρ. 21 του άρθρου ενάτου του ν. 4057/2012 (ΦΕΚ 54/Α΄/2012).

2. Το π.δ. 123/2016 (Φ.Ε.Κ. Α΄ 208/04-11-2016) με θέμα «Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης ... κ.λπ.» και το π.δ. 125/2016 (Φ.Ε.Κ. Α΄ 210/05-11-2016) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

3. Την αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ.ΕΠ.1/71/οικ.4573/1-3-2011 (ΦΕΚ 323/Β΄/1-3-2011) κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Οικονομικών για τον καθορισμό των προτεραιοτήτων και των κριτηρίων κατανομής προσωπικού.

4. Το υπ’ αριθμ. πρωτ. 2901.1/82463/2017/16-11-2017 έγγραφο του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής.

5. Την ανάγκη ορθολογικής κατανομής και αξιοποίησης του μονίμου και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου προσωπικού και των λειτουργών του Δημοσίου που διορίζεται ή προσλαμβάνεται στους φορείς της παρ. 1 του άρθρου 1 του ν. 3812/2009.

6. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση κατανομής δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη, αποφασίζουμε:

Την κατανομή ενός (1) ατόμου σε κενή οργανική θέση κλάδου ΠΕ Διοικητικού -Οικονομικού του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής που τοποθετήθηκε με απόφαση της Α΄ Δευτεροβάθμιας Επιτροπής του αρ. 10 του ν. 2643/1998, όπως ισχύει (Δουρίδα Μαρία) στο πλαίσιο της αριθμ. 22417/28-12-2004 Προκήρυξης της Περιφερειακής Δ/νσης Αττικής και Νήσων του ΟΑΕΔ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα,13 Δεκεμβρίου 2017

Η Υπουργός

ΟΛΓΑ ΓΕΡΟΒΑΣΙΛΗ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, A΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση** **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ
Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)
Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

